GEBRUIKSAANWIJZING

VOOR DE

MIGNON-SCHRIJFMACHINE

EENIG
IMPORTEUR
VOOR NEDERLAND:

AEG-SCHRIJFMACHINE IMPORT

OSKAR MARKX
AMSTERDAM

SINGEL 540 TELEF. 35660

VAN BELANG VOOR U

is de juiste kennis en toepassing dezer gebruiksaanwijzing. Slechts het

V A K K U N D I G G E B R U I K

onzer schrijfmachine en

E E N I G E D A G E N O E F E N I N G

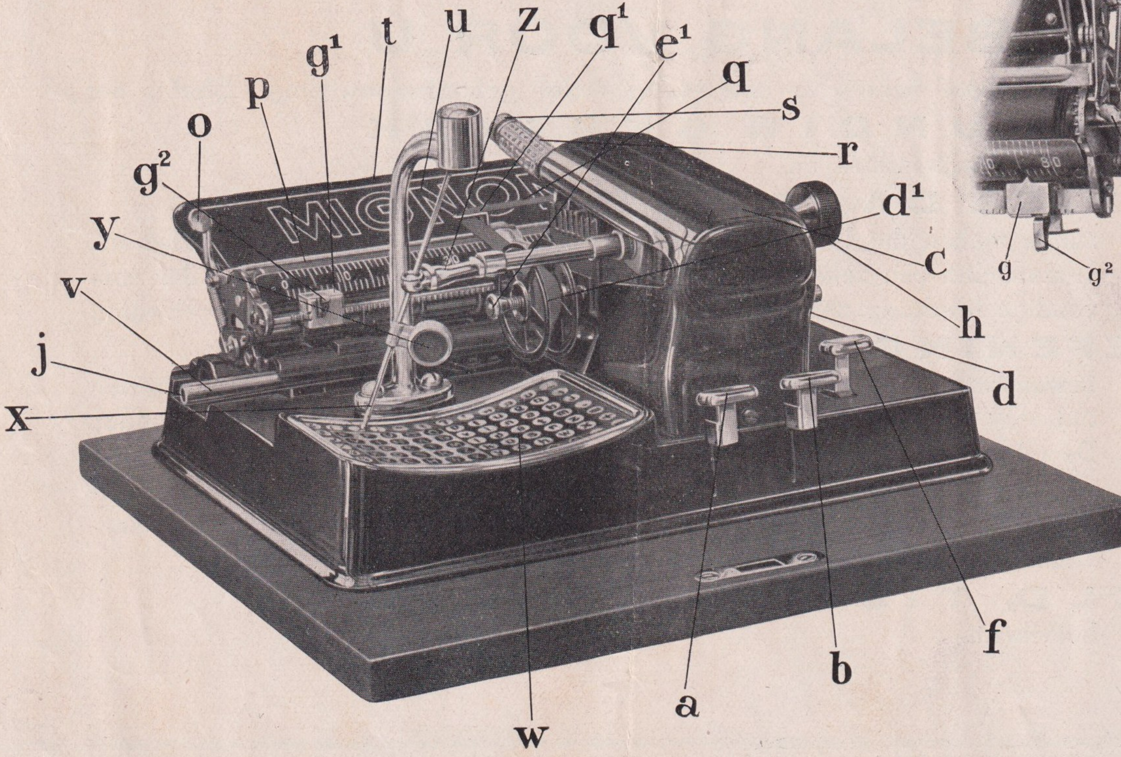
zullen maken dat U de Mignon graag heeft en naar waarde schat. Ofschoon U makkelijk een zekere vlugheid in het schrijven krijgt tengevolge der eenvoudige inrichting onzer schrijfmachine, zoo wordt ook hier het spreekwoord

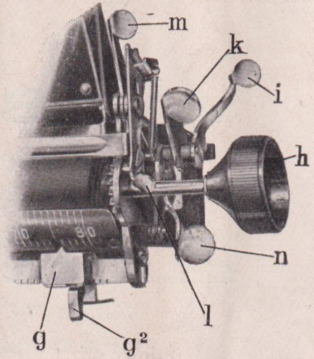
„O E F E N I N G B A A R T K U N S T"

bewaarheid. Ons personeel en vele clienten bereiken in betrekkelijk korten tijd door oefening eene schrijfsnelheid van 250 tot 300 letters in de minuut. De clientèle die onze Mignon overeenkomstig deze gebruiksaanwijzing schrijft en haar geheele correspondentie dagelijks daarmede maakt, waardeert onze schrijfmachine, en is tot de overtuiging gekomen dat het aanschaffen der „Mignon" eene besparing van

G E L D, T I J D E N A R B E I D

beteekent.


t
u
z
q^1
e^1
q
s
r
g^1
p
o
g^2
y
v
j
x
d^1
c
h
d
f
b
a
w


m
k
i
h
n
l
g
g^2

Verklaring van de teekening der Mignon-Schrijfmachine Model 4

a	Tusschenruimtetoets
b	Schrijftoets
c	Beschermkap
d	Rechter inktlintspoel
*d*¹	Linker „
e	Rechter eind der as voor de inklintspoel
*e*¹	Linker „ „ „ „ „ „
f	Terugsteltoets
g	Rechter randsteller
*g*¹	Linker „
*g*²	Stelhefboom van den randsteller
h	Draaiknop voor de papierrol
i	Hefboom voor het inbrengen van het papier
j	Bevestigingskern voor het raam waarop de 42 cM. breede wagen loopt
k	Hefboom voor het stellen van een nieuwen regel
l	Stelhefboom voor de regeltusschenruimte
m	Regel-uitschakel-hefboom
n	Rechter uitschakel-hefboom voor de slede
o	Hefboom der papiertoevoerstang
*o*¹	Linker hefboom der papiertoevoerstang
p	Papier-toevoerstang
q	Inktlint
*q*¹	Inktlintvork
r	Letterrol
s	Bevestigingmoer voor de letterrol
t	Papierhouder
u	Kolommenschaal
v	Rail waarop de slede loopt
w	Letterbord
x	Letteraanwijzer
y	Greep v/d letteraanwijzer
z	Inschuiftong met aanwijsveer

Ter beachting!

Zeer belangrijk!

Op de normale
Mignon Schrijfmachine

kan ook een wagen worden opgezet met een schrijfbreedte van 42 centimeter. Hiertoe is de rail „v“ (zie afbeelding blz. 2) aan weerskanten voorzien van een uitholling „j“, waarin het geleidingsraam voor de breede wagen bevestigd wordt.

Uitpakken der Machine en het inzetten van de slede in de machine

Om de machine gedurende het transport voor schade te vrijwaren, is de slede van de machine afgenomen en apart in de kist verpakt. Ter bescherming voor de weerinvloeden gedurende het transport, is de machine in al haar uiterlijke deelen ingevet. Alvorens de machine in gebruik wordt genomen, moeten de ingevette deelen met een drogen doek worden gereinigd. Natuurlijk moeten alle wrijvende deelen matig worden gesmeerd. Zie daarvoor de aanwijzigingen op bladzijde 12 en 13.

Dan schuift men de slede van **rechts naar links** als volgt in de machine: Men schuift vooreerst den linker randsteller „g" 1 met den duim en wijsvinger, terwijl men den kleinen hefboom daarvan met den middelvinger naar boven drukt, zoover mogelijk naar links, zoodat de kleine hefboom naar boven blijft staan en niet in den tandreep inspringt. Men lette er vooral op dat bij het inzetten der slede de hefboom van den randsteller in zijn opstaanden staan blijft, daar anders het inzetten der slede niet mogelijk is. Nu neemt men de slede bij het rechtereinde in de rechterhand en schuift de beide ringvormige haken op de ronde rail „v", terwijl men gelijktijdig, voortdurend met de linkerhand de tusschenruimte toets „a" naar beneden houdt. Neemt men voorstaande aanwijzigingen in acht, dan laat de slede zich zeer gemakkelijk in de machine inzetten.

In ieder geval vermijde men geweld om de slede op haar plaats te krijgen. Nadat de slede zoo is ingevoerd, dat de beide ringvormige haken op de ronde rail „v" rusten, laat men de tusschenruimte toets „a" weder los. Dan schuift men den linker randsteller „g 1" weer wat naar rechts, waardoor de kleine hefboom, die opstond, weer in het rustpunt in den tandreep ingrijpt.
Nu is de machine voor het gebruik gereed.

Het inleggen van het papier

Men heft den hefboom „i“ tot tegen den draaiknop „h“ en laat dan het schrijfpapier — met de te beschrijven zijde naar onder — over den papierhouder „t“ onder de schrijfwals glijden en zet dan weer den hefboom „i“ terug, draait dan den knop „h“ eenige keeren naar rechts, tot het papier op de schrijfwals (hardgummiwals) zichtbaar wordt. Nu drukt men den linker hefboom „O“ der papierstang „p“ iets naar beneden, terwijl men tegelijkertijd den draaiknop verder draait, waardoor het schrijfpapier onder de papierstang „p“ komt te liggen. Laat alsdan den hefboom „O“ los, zoodat deze weer met de papierstang in zijn rustpunkt komt, waardoor nu het papier vast over de schrijfwals gespannen wordt.

Ingeval het papier scheef te voorschijn komt, brengt men den hefboom „i“ weder naar voren, waardoor het papier los komt te liggen, schuif het papier dan recht en vergeet vooral niet, den hefboom „i“ weer terug te zetten. Men kan alsdan met schrijven beginnen.

Wil men briefkaarten beschrijven, dan gebruike men hiervoor speciale schrijfmachine-briefkaarten. Deze zijen niet zoo glad als gewone briefkaarten en hebben ook het voordeel soepeler te zijn, waardoor ze gemakkelijker om de harde gummi schrijfrol heendraaien. Briefkaarten moeten steeds in het midden der schrijfrol gelegd worden. Bij het schrijven van briefkaarten, moet voor het verzetten van de regels, alleen gebruik gemaakt worden van den draaiknop „h“.

Het schrijven

Het letterbord „w“ is in twee helften ingedeeld, op de rechterzijde bevinden zich de kleine letters, op de linkerzijde de hoofdletters. Daar omheen de teekens en cijfers. De letters zijn niet volgens het alphabet gerangsschikt, maar zoo, om het middelpunt gegroepeerd, zooals zij het meest in ons taal-

gebruik voorkomen. Daardoor behoeft men maar korte bewegingen te maken, hetgeen zeer aan het snelle schrijven bevorderlijk is.

Het spreekt vanzelf dat eene regelmatige oefening noodig is, om een groote snelheid te bereiken. Bij een regelmatig dagelijksch gebruik, is het geen moeite om omgeveer 250 — 300 letters er minuut te schrijven. Natuurlijk is deze vaardigheid niet in eenige dagen te bereiken, maar slechts, evenals bij alle andere machines, door voortdurende dagelijksche oefening.

Bij het schrijven brenge men den letter-aanwijzer „x" heel licht glijdend over het letterbord „w", zonder eenigen druk hierop uit te oefenen. Tegelijkertijd tikt men de schrijftoets „b" (rechts) met den middelvinger der rechterhand aan, en laat de toets direct weer omhoog springen, zonder dat men den vinger los laat. Dan schrijft men op dezelfde manier de andere letters. Na ieder woord tikt men de tusschenruimte toets „a" (links) eenmaal met den wijsvinger der rechterhand aan om een voldoende tusschenruimte tusschen de woorden te krijgen. Ter verkrijging van een voortdurend mooi en zuiver schrijft, is een gelijkmatige, lichte en veerende aanslag noodig. Door te sterken aanslag verkrijgt men dik en onzuiver schrijft, waardoor de machine meer dan noodig lijdt. Bij het aanstaan moet men steeds de middelvinger voor de rechtertoets „b" en de wijsvinger voor de linkertoets „a" gebruiken. In 't bijzonder vermijde men beide toesten met denzelfden vinger te bedienen. Zoodra de regel ongeveer ten einde is, hoort men een belsignaal, hetgeen door den rechter randsteller „g" bewerkstelligd wordt, daarna kan men nog 5 letters schrijven ten einde een woord af te maken, waarop het tweede signaal het einde van den regel aanduidt.

Om bij Fransch of Duitsch schrift de boven de letters behoorende teekens tegelijkertijd met de letter te schrijven, zonder eerst de slede terug te moeten zetten, gaat men als volgt te werk:

Men tikt de betreffende letters met twee toetsen tegelijk aan, houdt met den wijsvinger de linkertoets vast, maar laat de rechtertoets los om met den letteraanwijzer het betreffende accent aan te wijzen, en tikt dit dan met den middelvinger op de schrijftoets aan.

Op dezelfde manier kan men verschillende andere teekens samenstellen, b, v, het plusminussteeken door het plussteeken en de onderstreepingsstreepp. Het punktkommateeken door eerst de dubbele punt en dan de komma. Het diameterteeken door eerst de groote letter 0 en dan de schuine streep.

Afstand tusschen de regels

Om enn nieuwen regel te beginnen en gelijktijdig de gewenschte tusschenruimte tusschen den nieuwen en den voorafgaanden regel te verkrijgen, drukt men den rechter vrijloophefboom „n" en den regelafstand-hefboom „k" met duim en wijsvinger der rechterhand tegen elkander en trekt gelijktijdig de slede van links naar rechts, zoover tot deze stuit. Voor den regelafstand onderling, kan men den stelhefboom „I" door instellen op de getallen 1 of 2, die zich onmiddelijk links daarnaast bevinden, de tusschenruimte tusschen de regels eng of wijd (1 of 2 afstanden) bepalen. Door instelling op het cijfer 1 worden de regels dichter bij elkander geschreven (voor briefkaarten en octaafbriefpapier) en door instelling op cijfer 2 wordt de normale afstand (zooals bij kwarto formaat gebruikelijk is), verkregen.

Wil men op gelijnd papier of op een voorbedrukte lijn schrijven, dan drukt men den regel uitschakel-hefboom „m" naar beneden. Hierdoor wordt de vaste regelafstand uitgeschakeld en kan men het papier door te draaien aan knop „h" op jedere lijn instellen.

Om zeker te zijn dat de letters werkelijk op de voorbedrukte lijn komen, heeft men er o te letten, dat de beide rechthoekige inkervingen op de inktlintvork (van den schrijver uit, *zittend* gezien) in één schuine gezichtslijn vallen met de voorbedrukte lijn. Het is niet juist, zich voor dat doel over de machine te buigen. Deze rechthoekige inkervingen zijn zoo gemaakt, dat zij den schrijver „zittende" voor de machine de voorgedrukte lijn juist aanwijzen.

Wil men nu weer den normalen automatischen regelafstand gebruiken om op ongelijnd papier te schrijven, zoo vergete men niet den regel-uitschakelhefboom „m" weer naar boven te drukken.

Randstellers

Om links van het papier een bepaalde rand (marge) te houden, dient de linker randsteller „g 1". De gewone randbreedte verkrijgt men door den linker randsteller „g1" op het cijfer 10 van de schaal „u" te stellen. Natuurlijk kan men naar verkiezing dezen rand smaller of breeder nemen.

Zooals reeds op bladzijde 1 verklaard, verschuift men den randsteller door met het eerste lid van den rechter middelvinger het tongetje van de randstellers („g" of „g 1") op te tillen en den randsteller met duim en wijsvinger te verschuiven. De rechter randsteller „g" dient er toe, het einde van den regel door belsignaal aan te kondigen. Natuurlijk moet deze bij smaller briefpapier of briefkaarten zoo naar links verschoven worden, totdat hij met de breedte van het papier overeenkomt.

Cijferkolommen

Voor het schrijven van rekeningen, tabellen, cijferkolommen, enz., bediene men zich van de op de hardgummiwals liggende schaal „u" te samen met den aanwijzer in het midden der inktlintvork.

Verbeteringen

Om bij verbeteringen na het radeeren weer op de juiste plaats te schrijven, stelt men de slede zoo, dat het streepje der schaal „U", die zich juist onder de in te vullen plaats bevindt, met de inkerving in het midden der inktlintvork overeenkomt. Wanneer het papier reeds uit de machine is genomen, handele men, nadat het papier weer is opgespannen, zooals voor het schrijven op gelijnd papier (bladzijde 5) is aangegeven.

Het inklint

Het inktlint „q“ loopt gedurende het schrijven automatisch, langzaam van de eene spoel op de andere. Is b. v. de rechterspoel „d“ geheel afgeloopen, dan behoeft men maar eenvoudig op de schroef „e“ krachtig te duwen. Dus altijd aan den kant waar zich de leege spoel bevindt, waardoor de leege spoel weer gedurende het schrijven automatisch vol loopt. Om te weten wanneer de spoel zoover leeggeloopen is, dat deze moet omgeschakeld worden, verschijnt als teeken op het inktlint een streepje rood staniolpapier.

Om het inktlint geheel op te gebruiken, kan men dit, indien het schrift bleeker begint te worden, omkeeren, zoodat de bovenste, nog niet gebruikte helft van het inktlint naar beneden komt. Hiertoe plaatst men de rechterspoel links en de linkerspoel rechts.

Verwisselen van het inklint

Men neemt de beide moertjes, die op de inktspoelen „e“ en „e1“ zitten, af, eveneens de daar achter zittende spiraalveertjes, waardoor men zonder meer de beide spoelen er uit kann trekken. Vervolgens bevestigt men het vrije eind van het nieuwe inktlint, — dat op eene origineele spoel gewikkeld, door ons geleverd wordt —, op een tweede spoel (van het oude inktlint). Men rijgt het lint in de beide openingen die in de as van de inktspoel zitten en schuift het lint tot over de tanden. Vervolgens wikkelt men de spoel eenige malen op, totdat het streepje staniolpapier onzichtbaar is.

Alvorens men nu het inktlint opzet, lette men er op dat de inktspoelas „e“ en „e 1“, die zich door een krachtigen druk met den duim van rechts resp. naar links laat schuiven, naar rechts gedrukt is zoodat de kleine ring op het linker deel der as „e 1“ tegen de schijf waaraan zich een tongetje bevindt,

vast aan drukt, waarbij dezelfte ring op de rechterzijde der inktlintas „e“ nu van de groote tandradschijf een stuk afstaat. Alsdan neemt men de leege spoel in de linker- en de volle spoel in de rechterhand, let er echter op dat het inktlint van boven af (niet van onder af), van de beide spoelen afloopt. Zet dan de in de linkerhand bevindende inktspoel op het linkereinde van de inktspoelas „e 1“ en wel zoo dat het voorgenoemde tongetje in een der gaatjes om het midden der spoel ingrijpt. Nu schuift men de straks afgenomen spiraalveer weer op de inktlintas „e 1“ tegen de spoel „d 1“ schroef het moertje weer vast. Nu neme men het inktlint „q“, — zooals reeds aangegeven, moet het inktlint uit de spoelen van boven af (niet van onder af), afloopen — aan de rechterspoel „d“ en voere dit over de inktlintvork op het rechtereind van de inktspoelas „e“. Dan zet men daar weer het kleine spiraalveertje op en draait vervolgens de moer vast. Hiervoor vergelijke men het met de op de laatste bladzijde voorkommende teekening der machine, die den loop van het inktlint juist aangeeft.

Letterbord en letterrol

Deze kan men gemakkelijk verwisselen, waardoor men zoowel in verschillende schriftsoorten, als in verschillende talen kan schrijven. Het letterbord „m“ wordt eenvoudig na verwijdering van het oude, in de daartoe bestemde opening gedrukt. Om de letterrol „r“ te verwisselen, draait men eenvoudig de zich daarop bevindende moer „s“ af, neemt dan het zekerings-ringetje af, draait dan de nieuwe letterrol zoover naar rechts of links op, tot het keepje hetwelk zich in de letterrol bevindt, in het vooruitspringend stiftje der as ingrijpt. Daarna zet men weer eerst het ringetje op, en draait vervolgens de moer weer vast aan. Men lette er bijzonder op dat het ringetje tusschen de letterrol en moer „s“ niet bij het verwisselen der rol verloren gaat, daar de moer anders niet vast komt te zitten, waardoor onregelmatig schrift zou worden veroorzaakt. Gelijktijdig moet men er op letten, dat de schroef goed is aangedraaid.

Wij leveren toetsenborden voor de volgende talen: Hollandsch, ook te gebruiken voor Fransch, Duitsch en Engelsch, Duitsch, Fransch, Fransch-Duitsch (gecombineerd) Engelsch, Boheemsch, Deensch, Zweedsch, Italiaansch, Portugeesch, Poolsch, Rumeensch, Spaansch, Spaansch-Amerikaansch (gecombineerd), Hongaarsch, Grieksch, Esperanto, Cyrillisch (Servisch), Kroatisch (Slavonisch) en Russisch.

Het reinigen

Na het schrijven bedekt men de machine steeds met de metalen kast, en reinigt de machine dagelijks van de stof. De letterol „r" moet bij een voortdurend gebruik minstens eens per week met een kleine borstel en benzine worden schoongemaakt. Het letterbord moet echter alleen met een vochtigen doek worden afgewreven. Om de hardgummiwals schoon te maken, wrijft men een in benzine gedrenkt lapje over de rol. **Om de hardgummiwals zuiver te houden, schrijve men nooit wanneer er geen papier in de machine ingespannen is.**

Het smeren van de machine

Bij vootdurend dagelijksch gebruik der machine, moeten de volgende onderdeelen, eenmaal per week, met zuivere machine-olie worden gesmeerd:

1. de ronde rail „v" waarover de slede op de platte rail loopt (1 druppel); slede heen en weer te schuiven, iets verdeelen.
2. het rolletje, hetwelk achter de slede op de platte rail loopt (1 druppel); en
3. de kogeltjes van den letteraanwijzer (1 druppel).

Ovrigens smere men van tijd tot tijd alle wrijvende deelen met 1 druppel machineolie. Men vermijde hierbij echter, dat de olie op de hardgummirol komt. Ook dient men er op te letten, dat alle onderdeelen voor het smeren met een in benzine gedrenkt lapje of penseeltje gereinigd worden.

Schrijfmateriaal

Om een mooi en zuiver schrift te verkrijgen, gebruike men niet te dik papier, ook niet te glad of te sterk gelijmd; maar steeds het in den handel verkrijghare schrijfmachinepapier. Ditzelfde geldt ook voor briefkaarten, waarvoor de zoogenaamde geperforeerde schrijmachine-briefkaarten aan te bevelen zijn, welke bovendien nog dat voordeel hebben, dat de geheele oppervlakte kan worden beschreven.

Het copiëeren

Copiën worden steeds helder en duidelijk, wanneer de brieven iets vochtiger als handschrift gecopiëerd en dan onder sterken druk iets langer (circa 2 minuten) onder de copiepers gelaten worden. Het best zijn daarvoor dezoogenaamde copiëerlappen, welke in iedere goede schrijfmaterialen-winkel verkrijgbaar zijn.

Doorslagen

Om doorslagen te maken heeft men doorslag- en carbonpapier noodig. Dit werk is vooral dan aan te bevelen, indien een groot aantal copiën verlangd wordt. De „Mignon" schrijfmachine is bij uitstek geschikt om een groot aantal doorslagen te maken, daar zij een buitengewoon groote doorslagkracht bezit, waarin zij door geen enkele andere machine overtroffen wordt. Qualiteit en aantal der doorslagen hangt geheel af van het te gebruiken doorslag- en carbonpapier.

Practische wenken

Men schrijve nooit zonder dat er papier in de machine zit, anders drukt zich de inkt van het inktlint op de hardgummiwals af, waardoor de keerzijde van het briefpapier bevlekt wordt.

Men schrijft gewoonlijk het adres van een brief, ook de enveloppe, alsmede de woorden in den tekst, waarop men de aandacht wil vestigen, iets verder uit elkander (gespatiëerd); dat is, men tikt na iedere letter ook de tusschenruimentetoets „a“ aan, waardoor de afstand tusschen de letters onderling grooter wordt. Evenzoo kan men woorden door onderstreeping bijzonder doen uitkomen, wat met de onderstreepingsstreep gebeurt.

De zich in de rechter benedenhoek bevindende streep dient als verbindingsteeken en kan voor onderstreeping niet gebruikt worden, daar deze het schrift zou doorstreepen.

Het is alleen dan mogelijk met deze verbindingsstreep te onderstreepen, indien men vooraf het papier een regel hooger gesteld heeft.

Men kan ook op bepaalde woorden bijzonder de aandacht vestigen, door deze uitsluitend met hoofdletters te schrijven. De doelmatigste methode echter om woorden of regels te doen uitkomen is, deze in rood of groen te schrijven, hetgeen men met onze machine op zeer eenvoudige, gemakkelijke en goedkoope wijze kan doen.

Men legge voor dit doel tusschen de inktlintvork en het schrijfpapier, een strookje gekleurd (groen of rood) carbonpapier. Dan drukt men bij het schrijven niet de kleur van het inktlint, maar die van het carbonpapier af.

Op de letterborden, waar decijfers 0 en 1 niet voorhanden zijn, kan men daarvoor de hoofdletter O en de kleine letter l gebruiken. Voor het maalteeken gebruikt men de kleine letter x.

Schrijfmachineschrift kent slechts één aanhalingsteeken ("), nl, het bovenste, hetgeen ook voor het onderste gebruikt wordt.

Het is bijzonder aan te bevelen, na het schrijven den stelhefboom „i“ naar boven te stellen, waardoor de gummirolletjes, die het papier transporteeren, worden gespaard.

Mignon Dokumenten-schrijft

Een omwenteling in de schrijftechniek!

Terwijl men met de Checkwriters of Chequeschrijfaarppaten alleen bedragen en geldswaarden kan vermelden, zijn gebruikers der Mignon-schrijfmachine in staat, niet alleen alle gewenschte bedragen en muntwaarden snel op cheques en wissels te schrijven doch tevens alle gewenschte documenten met iedere willekeurige omschrijving of text te voorzien.

Dit documentenschrijft voorziet in een langgevoelde behoefte en zal in toenemende mate worden gebruikt voor het schrijven van allerlei documenten, contracten, diplomatieke geschrijften, notariëele acten, testamenten, passen enz.

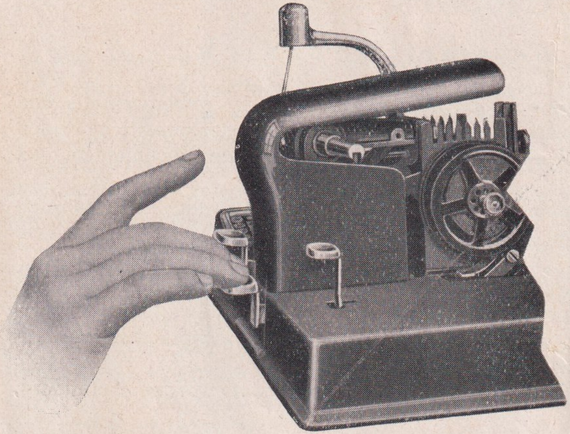
De zekerheid en de beveiliging tegen vervalsching, die onze machine in dit opzicht biedt, bestaat daarin, dat het met fijnmechanische nauwgezetheit van gehard staal vervaardigde naaldpuntschrijft letter-rolletje bij het schrijven de letters en cijfers door het papier prikt en daarbij de papiervezels vernielt en aan de voor en achterzijde met anilinverfstof kleurt.

Hierdoor zijn deze documenten in ieder opzicht beveiligd, want ze kunnen niet worden veranderd, resp. vervalscht.

Om redenen van principiëelen en economischen aard, hebben wij den prijs voor deze inrichting uiterst billijk gesteld, opdat ze voor iedereen bereikbaar is. Ook voor de gebruikers van Mignon schrijf-machine is ze nuttig en bruikbaar.

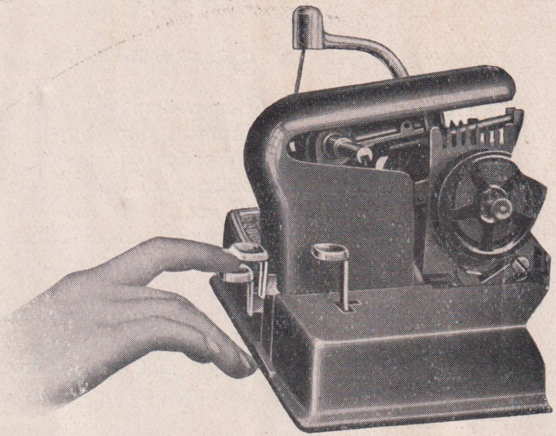
Het eenige noodzakelijke is de aanschaffing van een speciaal letterbord en daarbij behoorend letter-rolletje. Alvorens met schrijven aan te vangen moet de gummi schrijfrol met een of meer bladen papier worden omwikkeld.

Het te beschrijven papier wordt op de gewone wijze in de machine gebracht. Men gebruike echter dubbelzijdig carbonpapier, of wanneer men dit niet voorhanden heeft, twee vellen gewoon carbon die met de rugzijde tegen elkaar zijn gelegd.



Afbeelding 1

Om de grootst mogelijke schrijfsnelheid te kunnen bereiken, is het aan te bevelen zich er direct aan te wennen, de schrijftoets (rechtertoets afb. 1) met middelvinger (desgewenscht tezamen met den ringvinger),



Afbeelding 2

en de tusschenruimtetoets (linkertoets afb. 2) met den wijsvinger te bedienen. Beide toetsen moeten dus niet met een en denzelfden vinger worden bediend.